

## BAB II LANDASAN TEORI

### A. Deskripsi Teori

#### 1. Pelatihan Kerja

##### a. Pengertian Pelatihan

Pelatihan dalam suatu organisasi mempunyai peranan yang sangat penting dan akan menentukan kelangsungan hidup organisasi itu sendiri. Dari pelatihan apapun bentuk dan tingkatannya pada hakikatnya akan menuju pada suatu perubahan perilaku, baik secara individu maupun berkelompok.

Bagi suatu organisasi atau perusahaan adanya orang-orang terampil didalam organisasi tersebut mempunyai arti sangat penting karena organisasi akan berfungsi dengan efektif jika ditangani oleh orang-orang yang mempunyai keterampilan dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepada mereka. Sebagai salah satu cara untuk meningkatkan kemampuan dan menciptakan sumber daya manusia yang terampil, pelatihan atau training sangat diperukan. Pelatihan tersebut harus disesuaikan dengan bidang pekerjaannya masing-masing agar sumber daya manusianya betul-betul ahli dibidangnya masing-masing.<sup>1</sup>

Menurut Caple (2009) menyatakan bahwa pelatihan merupakan upaya yang sistematis dan terencana untuk mengubah atau mengembangkan pengetahuan, keterampilan, sikap melalui pengalaman belajar dalam rangka meningkatkan efektivitas kinerja kegiatan atau berbagai kegiatan. Tujuan pelatihan dalam situasi kerja adalah untuk memungkinkan seorang pegawai memperoleh kemampuan agar ia dapat melakukan tugas atau

---

<sup>1</sup> Yudi Siswadi, "Pengaruh Pelatihan dan Disiplin Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Jasa Marga Cabang (Belmera) Medan", *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Bisnis* 17, no. 01 (2016) : 128.

pekerjaan secara memadai dan menyadari potensi yang dimiliki.<sup>2</sup>

Menurut Sikula (Susilo Martoyo, 1996: 55) pengertian pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana para karyawan non-manajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas.<sup>3</sup>

#### **b. Keuntungan Pelatihan**

Adapun keuntungan bagi karyawan maupun bagi perusahaan setelah mengikuti pelatihan adalah sebagai berikut:

##### 1) Akan memiliki kemampuan

Artinya karyawan memiliki untuk melakukan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Dengan kata lain setelah mengikuti pelatihan, kemampuan karyawan akan bekerja lebih baik terutama dalam hal kecepatan, ketetapan, dan kesempurnaan hasil pekerjaannya. Demikian pula bagi perusahaan akan memberikan keuntungan karyawan yang memiliki kemampuan untuk mengerjakan pekerjaan dengan sempurna.

##### 2) Sikap dan mental karyawan

Artinya dalam pelatihan, juga dilatih untuk menanamkan sikap mental karyawan menjadi lebih baik. Sikap dan mental karyawan diharapkan menjadi lebih positif dibandingkan sebelumnya. Karyawan menjadi pekerja keras dan pantang menyerah serta tidak mudah putus asa.

##### 3) Kerja sama

Artinya dalam lembaga pelatihan karyawan dibentuk untuk dapat bekerja sama antar teman dan saling menghargai. Dengan

---

<sup>2</sup>Donni Juni Priansa, *Manajemen Organisasi Publik (Mengembangkan Organisasi Modern Berorientasi Publik)*, (Bandung : Pustaka Setia, 2018), 278.

<sup>3</sup>Suparno Eko Widodo, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2015), 80-81.

terbentuknya kerja sama ini tentu akan berlanjut setelah mereka bekerja sama nantinya, sehingga kepentingan individu dapat diminimalkan.

4) Disiplin kerja

Artinya karyawan yang mengikuti pelatihan juga diajarkan tentang disiplin dalam bekerja, sehingga setelah menyelesaikan pelatihan, maka disiplin kerja telah tertanam. Disiplin artinya karyawan akan memandang penting serta akan mentaati waktu kerja, mulai dari jam masuk kerja, mengerjakan pekerjaan sampai tuntas tanpa menunda serta mengikuti jam pulang kerja sesuai aturan yang telah ditetapkan.

5) Perilaku karyawan

Artinya dengan mengikuti pelatihan karyawan menjadi lebih taat terhadap aturan-aturan yang telah ditetapkan perusahaan. Biasanya dengan mengikuti pelatihan maka karyawan diberitahu tentang segala sesuatu kebijakan dan aturan perusahaan. Karyawan juga diberitahu tentang sanksi-sanksi yang diberikan apabila melanggar. Demikian pula ada *reward* (balas jasa) yang akan diterima jika mematuhi aturan yang sudah ditetapkan.

6) Jenjang karier

Artinya dengan melalui pelatihan calon karyawan akan dapat menentukan jenjang kariernya ke depan, karena salah satu cara untuk meningkatkan jenjang kariernya adalah mengikuti pelatihan sebanyak mungkin.

7) Loyalitas dan rasa memiliki

Artinya dengan mengikuti pelatihan juga akan meningkatkan loyalitas atau kesetiaan calon karyawan kepada perusahaan.

## 8) Pengetahuan baru

Artinya dalam pelatihan semua informasi akan diberikan, sehingga makin sempurna pengetahuan yang diperoleh calon karyawan.<sup>4</sup>

## c. Tujuan Pelatihan

Tujuan pelatihan adalah sebagai berikut:

1) Produktivitas (*Productivity*)

Pelatihan dapat meningkatkan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan perubahan tingkah laku. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan produktivitas organisasi.

2) Kualitas (*Quality*)

Penyelenggaraan pelatihan tidak hanya dapat memperbaiki kualitas pegawai, tetapi juga dapat memperkecil kemungkinan terjadinya kesalahan dalam bekerja. Dengan demikian, kualitas dari *output* yang dihasilkan akan tetap terjaga bahkan meningkat.

3) Perencanaan Tenaga Kerja (*Human Resource Planning*)

Pelatihan akan memudahkan pegawai untuk mengisi kekosongan jabatan dalam suatu organisasi sehingga perencanaan pegawai dapat dilakukan sebaik-baiknya.

## 4) Moral (Morale)

Dengan adanya pelatihan diharapkan dapat meningkatkan prestasi kerja dari pegawai sehingga akan menimbulkan peningkatan upah pegawai. Hal tersebut dapat meningkatkan moral kerja pegawai untuk lebih bertanggung jawab terhadap tugasnya.

5) Kompensasi Tidak Langsung (*Indirect Compensation*)

Pemberian kesempatan pada pegawai untuk mengikuti pelatihan dapat diartikan sebagai pemberian balas jasa atas prestasi yang telah dicapai pada waktu yang lalu.

---

<sup>4</sup>Sondang P.Siagian, *Manajemen Internasional*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004) 224.

6) Keselamatan dan Kesehatan (*Health and Safety*)

Hal ini merupakan langkah terbaik dalam rangka mencegah atau mengurangi terjadinya kecelakaan kerja dalam suatu organisasi sehingga akan menciptakan suasana kerja yang tenang, aman, dan adanya stabilitas pada sikap mental mereka.

7) Pencegahan Kadaluwarsa (*Obsolescence Prevention*)

Pelatihan akan mendorong inisiatif dan kreativitas pegawai, langkah ini diharapkan dapat mencegah pegawai dari sifat kadaluwarsa. Artinya, kemampuan yang dimiliki oleh pegawai dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi.

8) Perkembangan Pribadi (*Personal Growth*)

Kesempatan bagi pegawai untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki pegawai, termasuk meningkatkan perkembangan pribadinya.<sup>5</sup>

Dalam pengelolaan SDM yang Islami, tujuan pelatihan dan pengembangan karyawan masih ditambah lagi untuk pembentukan karakter yang Islami.<sup>6</sup> Pelatihan akan meningkatkan ilmu pengetahuan sangatlah diutamakan dalam Al-Qur'an terbukti dengan ayat yang pertama kali turun adalah Al-Alaq yang berbunyi:

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ ﴿١﴾ خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ  
 ﴿٢﴾ اقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ ﴿٣﴾ الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ ﴿٤﴾  
 عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ ﴿٥﴾

Artinya: “ Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu yang menciptakan. Dia telah

<sup>5</sup>Donni Juni Priansa, *Manajemen Organisasi Publik (Mengembangkan Organisasi Modern Berorientasi Publik)*, 279-280.

<sup>6</sup>Jusmaliani, *Pengelolaan Sumber Daya Insani*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 99.

menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah, dan Tuhanmulah yang maha pemurah. Yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam. Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya.” (QS. Al-Alaq: 1-5)

Kata *iqro* ' dalam ayat tersebut mempunyai arti luas termasuk belajar, yang dalam konteks ini dapat diartikan pula sebagai pelatihan. Karena pelatihan merupakan proses belajar.<sup>7</sup>

#### **d. Manfaat Pelatihan**

Manfaat Pelatihan adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kuantitas dan kualitas produktivitas
- 2) Mengurangi waktu belajar yang diperlukan karyawan agar mencapai standar kinerja yang dapat diterima.
- 3) Menciptakan sifat loyalitas dan kerja sama yang lebih menguntungkan
- 4) Memenuhi kebutuhan-kebutuhan perencanaan sumber daya manusia
- 5) Mengurangi jumlah dan biaya kecelakaan kerja
- 6) Membantu karyawan dalam peningkatan dan pengembangan pribadi mereka.<sup>8</sup>

#### **e. Tahap-tahap Pelatihan**

Dalam pelatihan tenaga kerja yang diselenggarakan, ada tiga tahap, yaitu: 1) penentuan kebutuhan pelatihan, 2) desain program pelatihan, 3) evaluasi program pelatihan (Cardoso, 1999).

- 1) Penentuan kebutuhan pelatihan

Tujuan penentuan kebutuhan pelatihan ini adalah untuk mengumpulkan sebanyak mungkin informasi yang relevan guna

---

<sup>7</sup> Jusmaliani, *Pengelolaan Sumber Daya Insani*, 99.

<sup>8</sup> Danang Sunyoto, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta : CAPS, 2013), 141.

mengetahui dan atau menentukan apakah perlu tidaknya pelatihan dalam organisasi tersebut.

Tahap ini ada tiga macam kebutuhan pelatihan, yaitu:

- a) *General treatment need*, yaitu penilaian kebutuhan pelatihan bagi semua pegawai dalam suatu klasifikasi pekerjaan tanpa memerhatikan data mengenai kinerja dari seorang pegawai tertentu.
  - b) *Observable performance discrepancies*, yaitu jenis penilaian kebutuhan pelatihan yang didasarkan pada hasil pengamatan terhadap berbagai permasalahan wawancara, daftar pertanyaan, dan evaluasi atau penilaian kinerja dan dengan cara meminta para pekerja untuk mengawasi sendiri hasil kerjanya.
  - c) *Future human resources needs*, yaitu jenis keperluan pelatihan yang tidak berkaitan dengan ketidaksesuaian kinerja, tetapi lebih berkaitan dengan keperluan sumber daya manusia untuk waktu yang akan datang.
- 2) Desain program pelatihan
- Jika pelatihan merupakan solusi terbaik, maka para manajer atau supervisor harus memutuskan program pelatihan yang tepat yang harus dijalankan. Ketetapan metode pelatihan tergantung pada tujuan yang hendak dicapai, identifikasi mengenai apa yang diinginkan agar para pekerja harus mengetahui dan harus melakukan.
- 3) Evaluasi program pelatihan
- Tujuan evaluasi program pelatihan adalah untuk menguji apakah pelatihan tersebut efektif di dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Supaya efektif, pelatihan harus menjadi suatu solusi yang tepat bagi

permasalahan organisasi, yaitu bahwa pelatihan harus dimaksudkan untuk memperbaiki kekurangan keterampilan. Untuk meningkatkan pembelajaran, para pekerja harus menyadari perlunya perolehan informasi baru atau mempelajari keterampilan-keterampilan baru dan keinginan untuk belajar harus dipertahankan.<sup>9</sup>

#### f. Metode Pelatihan

Bernandin dan Russel mengelompokkan metode pelatihan menjadi dua kategori, yaitu sebagai berikut:

- 1) *Informational methods*, yaitu menggunakan pendekatan satu arah, melalui penyampaian informasi kepada para peserta oleh para pelatih. Metode ini dipakai untuk mengajarkan hal-hal faktual, keterampilan, atau sikap tertentu.
- 2) *Experimental methods*, yaitu metode yang mengutamakan komunikasi yang luwes, fleksibel, dan lebih dinamis, baik dengan instruktur maupun dengan sesama peserta, dan langsung menggunakan alat-alat yang tersedia.<sup>10</sup>

#### g. Pelatihan Dalam Islam

Dalam khazanah pengetahuan islam, secara formal tidak ditemukan secara pasti pola pelatihan atau pembinaan karyawan di zaman Rasulullah. Dalam sejarah islam, sejak zaman jahiliyah, telah ada pengambilan budak sebagai buruh, pembantu atau pekerja, walaupun setelah zaman islam perbudakan mulai dikurangi. Hal ini menandakan adanya tradisi pelatihan dan pembinaan dalam islam. Ketika islam datang, Rasulullah membawa sejumlah prinsip etika dan melakukan perubahan

---

<sup>9</sup>Danang Sunyoto, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 141-142.

<sup>10</sup>Kadar Nurjaman, *Manajemen Personalialia*, (Bandung : Pustaka Setia, 2014), 163-164.



radikal dalam memperlakukan pekerja dalam pekerjaan dan pendidikannya.

Berdasarkan penjelasan dalam Al-Qur'an surat Al-Jumuah ayat 2:

هُوَ الَّذِي بَعَثَ فِي الْأُمِّيِّينَ رَسُولًا مِنْهُمْ يَتْلُو عَلَيْهِمْ آيَاتِهِ وَيُزَكِّيهِمْ وَيُعَلِّمُهُمُ الْكِتَابَ وَالْحِكْمَةَ وَإِنْ كَانُوا مِنْ قَبْلُ لَفِجْرٌ ضَلَّالٍ مُبِينٍ ﴿٢﴾

Artinya: “Dialah yang mengutus seorang Rasul kepada kaum yang buta huruf dari kalangan mereka sendiri, yang membacakan kepada mereka ayat-ayat-Nya, menyucikan (jiwa) mereka dan mengajarkan kepada mereka Kitab dan Hikmah (Sunnah), meskipun sebelumnya, mereka benar-benar dalam kesesatan yang nyata.

Kandungan dari ayat diatas adalah: (Dialah yang mengutus kepada kaum yang buta huruf). Dalam ayat ini dijelaskan bahwa nabi Muhammad diutus oleh Allah dengan kebenaran yang dibawanya kepada kaum yang belum tahu membaca dan menulis pada waktu itu. Rasul itu bukan datang dari tempat lain, melainkan timbul dan bangkit dalam kalangan kaum itu sendiri, dan rasul itu sendiri juga seorang *ummity*. Beliau tidak pernah belajar menulis dan membaca sejak kecil sampai wahyu turun.<sup>11</sup>

#### h. Indikator Pelatihan

Indikator-indikator pelatihan menurut Mangkunegara diantaranya:

##### 1) Instruktur

Seorang pelatih umumnya akan berorientasi pada peningkatan keterampilan, maka para pelatih yang dipilih untuk memberikan materi pelatihan harus memiliki

<sup>11</sup> “Peran Pelatihan Sumber Daya Manusia Dalam Perspektif Islam”, *Jurnal Ekonomi Manajemen* 10, no. 1 (2016): 75.

kualifikasi yang memadai sesuai dengan bidangnya dan juga kompeten.

2) Peserta

Peserta pelatihan tentunya harus diseleksi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan dan kualifikasi yang sesuai, selain itu peserta pelatihan harus mempunyai semangat yang tinggi untuk mengikuti pelatihan.

3) Materi

Pelatihan sumber daya manusia merupakan materi atau kurikulum yang sesuai dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia yang hendak dicapai oleh perusahaan dan materi pelatihan harus *update* agar peserta dapat memahami masalah yang terjadi pada kondisi sekarang.

4) Metode

Metode pelatihan akan lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan sumber daya manusia yang efektif apabila sesuai dengan jenis materi dan komponen peserta pelatihan.

5) Tujuan

Pelatihan merupakan tujuan yang ditentukan, khususnya terkait dengan penyusunan rencana aksi (action play) dan penetapan sasaran, serta hasil yang diharapkan dari pelatihan yang akan diselenggarakan. Tujuan adanya pelatihan harus disosialisasikan sebelumnya kepada para peserta, agar peserta dapat memahami pelatihan tersebut.

6) Sasaran

Sasaran pelatihan harus ditentukan dengan kriteria yang rinci dan terukur.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Yoyo Sudarso dkk, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: Cv Andi Offset, 2018), 135-136.

## 2. Disiplin Kerja

### a. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin adalah suatu tindakan yang dilakukan oleh manajemen untuk mendorong para karyawannya untuk taat terhadap peraturan yang diberlakukan. Dapat dikatakan pula, bahwa pendisiplinan pegawai itu adalah suatu bentuk upaya pelatihan untuk memperbaiki sikap dan membentuk dari pengetahuan, sikap, dan perilaku dari karyawan dengan cara sukarela dan berusaha bekerja sama dengan baik dengan karyawan lainnya agar meningkatkan prestasinya.<sup>13</sup>

Sedangkan untuk kedisiplinan adalah suatu kesadaran dan kesediaan dari seseorang untuk menaati dari semua peraturan yang diberlakukan perusahaan dan norma-norma sosial yang ada. Kedisiplinan harus ditegakkan karena disiplin kerja merupakan suatu kunci dari keberhasilan perusahaan dalam mencapai suatu tujuan.<sup>14</sup>

Disiplin kerja menurut Keith Davis dapat juga diartikan sebagai pelaksanaan dari manajemen yang digunakan untuk memperkuat pedoman-pedoman dari organisasi.<sup>15</sup> Menurut Pandji Anoraga (2004:178) mengartikan sebagai sikap karyawan yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti atau mematuhi segala peraturan dalam bekerja yang telah ditentukan oleh perusahaan. Hal serupa dikatakan Gauzali Saydam mendefinisikan disiplin kerja merupakan sikap kesediaan karyawan dalam bekerja untuk mematuhi atau mentaati segala norma atau peraturan yang berlaku di sebuah perusahaan.<sup>16</sup> Kedisiplinan harus

---

<sup>13</sup> Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Akasara, 2018), 305.

<sup>14</sup> Abdurrahman Fathoni, *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2006), 172.

<sup>15</sup> Anwar Prabu Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2017), 129.

<sup>16</sup> Roni Faslah dan Meghar Tremtari Savitri, “Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Kabelindo

ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.<sup>17</sup>

## **b. Macam-macam Disiplin Kerja**

### 1) Disiplin preventif

Yaitu suatu kegiatan disiplin yang dilakukan untuk mendorong para karyawannya untuk taat kepada standar dan aturan yang telah diberlakukan, sehingga dari segala bentuk penyelewengan dapat dicegah.<sup>18</sup>

Ada tiga langkah yang dapat diperhatikan dalam menerapkan disiplin preventif yaitu sebagai berikut:

- a) Para organisasi didorong untuk memiliki rasa memiliki dan cinta kepada organisasi
- b) Para karyawan diberi pengetahuan dan pengarahan tentang aturan-aturan yang harus ditaati
- c) Para karyawan akan didorong untuk menentukan cara sendiri dalam pendisiplinannya.<sup>19</sup>

### 2) Disiplin Korektif

Yaitu suatu bentuk disiplin yang digunakan untuk menangani pelanggaran-pelanggaran dan mencoba meminimalisir dari pelanggaran-pelanggaran selanjutnya. Suatu bentuk dari disiplin korektif contohnya

---

Murni, Tbk”, *Jurnal Pendidikan Ekonomi dan Bisnis (JPEB)* 1, no.2 (2013), 44-45.

<sup>17</sup> Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2018), 194.

<sup>18</sup> Ahmad Nur Rofi, “Pengaruh Disiplin Kerja dan Pengalaman Kerja terhadap Prestasi Kerja Karyawan pada Departemen Produksi PT. Leo Agung Raya Semarang”, *Jurnal Ilmu Manajemen dan Akuntansi Terapan* 3, no. 1 (2012) : 4.

<sup>19</sup> Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia* ,305-306.

adalah dapat berupa peringatan ataupun skorsing.<sup>20</sup>

Dalam penerapan sanksi korektif ada tiga hal yang perlu untuk diperhatikan yaitu sebagai berikut:

- 1) Karyawan yang akan diberi sanksi akan diberitahu terlebih dahulu pelanggaran apa yang telah ia lakukan
- 2) Akan diberi kesempatan untuk pelanggar membela diri
- 3) Jika diberikan sanksi terberat yaitu dengan cara dikeluarkan maka akan dilakukan wawancara keluar (*exit interview*).

### c. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Seorang pemimpin mempunyai pengaruh langsung atas sikap kebiasaan yang diperoleh karyawan. Kebiasaan itu ditentukan oleh seorang pemimpin, baik dengan iklim atau suasana kepemimpinan maupun melalui contoh diri pribadi. Karena itu, untuk mendapat tingkat disiplin yang baik, maka pemimpin harus memberikan kepemimpinan yang baik pula.

Menurut Singodimedji (2000), faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah:

- 1) Besar kecilnya pemberian kompensasi  
 Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikorbankan bagi perusahaan. Bila ia menerima kompensasi yang memadai, karyawan tersebut akan bekerja dengan tenang dan tekun, serta selalu berusaha bekerja dengan sebaik-baiknya. Akan tetapi, bila ia merasa

---

<sup>20</sup> Ahmad Nur Rofi, "Pengaruh Disiplin Kerja dan Pengalaman Kerja terhadap Prestasi Kerja Karyawan pada Departemen Produksi PT. Leo Agung Raya Semarang", 5.

kompensasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka karyawan tersebut akan berpikir dua kali, dan berusaha mencari penghasilan lain diluar, sehingga karyawan tersebut dalam bekerja kurang maksimal.

- 2) Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pemimpin sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan, dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

Peranan keteladanan pimpinan sangat berpengaruh besar dalam perusahaan, bahkan sangat dominan dibandingkan dengan semua faktor yang mempengaruhi disiplin dalam perusahaan, karena pimpinan dalam suatu perusahaan masih jadi panutan para karyawan. Oleh karena itu, bila pimpinan menginginkan tegaknya disiplin dalam sebuah perusahaan, maka pemimpin itu harus lebih dulu mempraktikkan dan memberikan contoh, supaya dapat diikuti dengan baik oleh bawahannya.

- 3) Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila peraturan yang dibuat hanya berdasarkan intruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan situasi dan kondisi perusahaan.

- 4) Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan

Bila ada seorang karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuat. Dengan adanya tindakan bagi pelanggar disiplin sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

5) Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Orang yang paling tepat melaksanakan pengawasan terhadap disiplin ini adalah pimpinan langsung perusahaan, sehingga tugas-tugas yang diberikan kepada bawahan tidak menyimpang dari apa yang telah ditetapkan.

6) Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, tetapi mereka juga masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya, sehingga karyawan tersebut akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik karena adanya sebuah perhatian dari seorang pemimpin.

7) Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin

Kebiasaan-kebiasaan positif itu antara lain:

- a) Saling menghormati, bila ketemu dilingkungan pekerjaan
- b) Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya, sehingga para

karyawan akan merasa bangga dengan pujian tersebut.

- c) Sering mengintruksikan karyawan dalam pertemuan-pertemuan, apalagi pertemuan yang berkaitan dengan pekerjaan mereka
- d) Memberitahu bila ingin meninggalkan tempat kepada rekan kerjanya, dengan menginformasikan untuk mau pergi kemana dan keperluan apa.<sup>21</sup>

#### d. Disiplin Kerja dalam Perspektif Islam

Disiplin merupakan kunci sukses, karena didalam disiplin akan tumbuh sifat yang teguh dalam memegang prinsip tekun dalam usaha maupun belajar, serta pantang menyerah. Dalam ajaran islam sendiri banyak ayat al-Qur'an yang memerintahkan umatnya untuk bersikap disiplin salah satunya disiplin dalam bekerja dalam menjalankan ketaatan pada peraturan yang telah ditetapkan. Yaitu dalam Surah An-Nisa ayat 59 berikut ini:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولَى الْأَمْرِ مِنْكُمْ فَإِن تَنَازَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِن كُنتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ  
الْآخِرِ ذَلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا ﴿٥٩﴾

Artinya : “Wahai orang-orang yang beriman! Taatilah Allah dan taatilah Rasul (Muhammad), dan Ulil Amri (pemegang kekuasaan) diantara kamu. Kemudian, jika kamu berbeda pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah kepada Allah (Al-Qur'an) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu beriman kepada Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu, lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.”<sup>22</sup>

Berdasarkan ayat diatas dapat dijelaskan bahwa ajaran agama Islam mengajarkan sikap

<sup>21</sup> Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : Kencana, 2017), 89-92.

<sup>22</sup> Alquran, An-Nisa' ayat 59, *Al-Qur'an Mushaf Per Kata Tajwid*, 87.



menaati peraturan dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemimpinnya. Hal itu dapat juga diterapkan didalam dunia kerja, bahwa didalam bekerja seorang karyawan seharusnya menaati peraturan yang telah diterapkan oleh pemimpinnya. Karena dapat dikatakan bahwa “kedisiplinan” merupakan suatu kunci terwujudnya tujuan dari perusahaan, karyawan dan juga masyarakat. Dengan menerapkan disiplin kerja yang baik berarti karyawan sadar dan bersedia mengerjakan semua tugasnya dengan baik sesuai dengan harapan pimpinan dan juga perusahaan.

Selain itu juga dalam ayat lain Allah Swt. menjelaskan tentang menegakkan disiplin kerja yaitu memberlakukan peraturan dan tata tertib kerja dengan menanamkan etika serta norma kerja, mengemukakan bahwa seorang pekerja yang mempunyai komitmen terhadap agamanya, tidak akan melupakan etika serta norma kerja yang diajarkan agamanya. Dalam Al-Qur’an dijelaskan pada surah Al-‘Asr ayat 3 sebagai berikut:

﴿ ٣ ﴾ إِلَّا الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَتَوَاصَوْا بِالْحَقِّ وَتَوَاصَوْا بِالصَّبْرِ

Artinya: “Kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan kebajikan serta saling menasehati untuk kebenaran dan saling menasehati untuk kesabaran.”<sup>23</sup>

Dari ayat diatas jika dapat diterapkan dalam dunia kerja maka akan terciptanya suasana kerja yang tertib, aman, tenang, dan menyenangkan. Sehingga akan menunjang tercapainya produktivitas dan efisiensi kerja yang optimal.<sup>24</sup>

#### e. Indikator Disiplin Kerja

Indikator dari disiplin kerja adalah sebagai berikut:

<sup>23</sup> Alquran, Al-‘Asr ayat 3, *Al-Qur’an Mushaf Per Kata Tajwid*, 601.

<sup>24</sup> Tuti Soleha, “Disiplin kerja Dalam Perspektif Islam dan Produktivitas Kerja Karyawan”, *Jurnal Islamomic* 7, no. 1 (2016) : 91.

- 1) Tujuan dan kemampuan
- 2) Keteladanan pimpinan
- 3) Balas jasa
- 4) Keadilan
- 5) Waskat (pengawasan melekat)
- 6) Sanksi hukuman
- 7) Ketegasan
- 8) Hubungan manusia.<sup>25</sup>

### 3. Motivasi Kerja

#### a. Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi berasal dari bahasa latin "*movere*" yang berarti dorongan atau daya penggerak. Menurut konsep teori dari Fahmi Irham (2016) bahwa motivasi adalah aktivitas pelaku sebagai energi untuk bangkit memenuhi kebutuhan dan tugas pekerjaan sesuai tujuan yang ditetapkan. Sedangkan menurut David McClelland dalam Darmawan (2013) menyatakan bahwa motivasi kerja adalah segala sesuatu yang mendorong seseorang untuk melaksanakan tugasnya agar mencapai tujuan yang diinginkan. Motivasi kerja merupakan kondisi yang berpengaruh untuk membangkitkan semangat karyawan dalam bekerja untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>26</sup>

Motivasi kerja menurut Franco (2004) adalah derajat kerelaan individu dalam menggunakan dan memelihara upaya untuk mencapai tujuan perusahaan. Motivasi merupakan proses yang berhubungan dengan psikologi yang mempengaruhi alokasi pekerja terhadap sumberdaya yang dimiliki untuk mencapai tujuan tersebut. Motivasi berpengaruh terhadap efektivitas dan produktivitas atau dapat dikatakan motivasi

---

<sup>25</sup> Abdurrahman Fathoni, *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*, 173.

<sup>26</sup> Iskandar & Yuhansyah, *Pengaruh Motivasi dan Ketidakamanan Kerja terhadap Penilaian Kerja yang Berdampak kepada Kepuasan Kerja*, (Surabaya: Media Sahabat Cendekia, 2018), 25.

dapat meningkatkan kinerja karyawan pada sebuah perusahaan.<sup>27</sup>

Motivasi kerja merupakan suatu daya pendorong atau penggerak yang dimiliki atau terdapat dalam diri setiap individu dalam melakukan suatu kegiatan agar individu mau berbuat, bekerja serta beraktivitas untuk menggunakan segenap kemampuan dan potensi yang dimilikinya guna mencapai tujuan yang dikehendaki, sebagaimana ditetapkan sebelumnya. Untuk mewujudkan motivasi kerja yang tinggi memerlukan tingkat perhatian khusus kepada karyawan guna bertujuan perusahaan dalam menghasilkan laba agar dapat berkesinambungan.<sup>28</sup> Motivasi kerja juga sebagai pendorong bagi seseorang untuk melakukan pekerjaannya dengan lebih baik, juga merupakan faktor yang membuat perbedaan antara sukses dan gagalnya dalam banyak hal dan merupakan tenaga emosional yang sangat penting untuk sesuatu pekerjaan baru.<sup>29</sup>

**b. Tujuan Motivasi Kerja**

Sunyoto (2012), diberikannya motivasi kepada karyawan atau seseorang tentu saja mempunyai tujuan antara lain:

1. Mendorong semangat dan girah seorang karyawan
2. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja seorang karyawan
3. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
4. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan karyawan
5. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi karyawan

---

<sup>27</sup> Harsuko Riniwati, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Malang: UB Press, 2016), 194.

<sup>28</sup> Syaiful Bahri, Yuni Chairatun Nisa, "Pengaruh Pengembangan Karir dan Motivasi Kerja terhadap Kepuasan Kerja Karyawan", *Jurnal Ilmiah Manajemen & Bisnis* 18, no.1 (2017):10.

<sup>29</sup> M. Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2017), 278.

6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
7. Meningkatkan kreativitas dan partisipasi karyawan
8. Meningkatkan kesejahteraan karyawan
9. Mempertinggi rasa tanggungjawab karyawan terhadap tugas dan pekerjaannya.<sup>30</sup>

Pada hakikatnya tujuan pemberian motivasi terhadap seorang karyawan adalah sebagai berikut:

1. Mengubah perilaku karyawan sesuai dengan keinginan perusahaan
2. Meningkatkan gairah dan semangat kerja
3. Meningkatkan disiplin kerja
4. Meningkatkan prestasi kerja
5. Meningkatkan rasa tanggung jawab
6. Meningkatkan produktivitas dan efisiensi
7. Menumbuhkan loyalitas karyawan pada perusahaan.<sup>31</sup>

### c. Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi

Beberapa faktor motivasi kerja dapat dibedakan menjadi 2 bagian yaitu:

1. Faktor Intern:
  - a) Keinginan untuk dapat hidup
  - b) Keinginan untuk dapat memiliki
  - c) Keinginan untuk memperoleh penghargaan
  - d) Keinginan untuk memperoleh pengakuan
  - e) Keinginan untuk berkuasa<sup>32</sup>
2. Faktor Ekstern
  - a) Kondisi lingkungan kerja
  - b) Kompensasi yang memadai
  - c) Supervise yang baik

---

<sup>30</sup> Leonardo Agusta, Eddy madiono Sutanto, "Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan CV Haragon Surabaya", *AGORA* 1, no.3, (2013): 2.

<sup>31</sup> M. Kadarisman, *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*, 292.

<sup>32</sup> Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 116-118.

- d) Adanya jaminan pekerjaan
- e) Status dan tanggung jawab
- f) Peraturan yang fleksibel.<sup>33</sup>

#### d. Motif Motivasi

Disamping mengenai definisi dan tujuan motivasi, maka ada beragam pula motif-motif motivasi yang diindikasikan ada tiga motif, yakni motif primer, motif umum dan motif sekunder yang akan dijelaskan sebagai berikut:

##### 1. Motif primer

Motif primer adalah dorongan atau hasrat diri individu untuk mencapai tujuan dikarenakan sifat alami dan merupakan kebutuhan yang tidak dapat dipisahkan dengan kehidupannya. Bentuk motif primer adalah:

- a) Dibawa sejak lahir dan bukan hasil proses belajar
- b) Faali / psikologis
- c) kebutuhan untuk makan dan minum

##### 2. Motif umum

Motif umum adalah dorongan atau hasrat diri individu untuk mencapai tujuan hidup dikarenakan sifat-sifat alami individu dan bukan merupakan proses pembelajaran dan cenderung sebagai kebutuhan umat manusia secara umumnya. Bentuk motif umum adalah:

- a) Dibawa sejak lahir dan bukan hasil proses belajar
- b) Tidak berhubungan dengan proses faali tubuh manusia
- c) Kebutuhan kasih sayang, rasa ingin tahu dan diperhatikan

##### 3. Motif sekunder

Motif sekunder adalah dorongan atau hasrat diri individu untuk mencapai tujuan hidup dikarenakan sebagai proses

---

<sup>33</sup> Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 118-120.

pembelajaran dan cenderung tidak berhubungan dengan sifat alami manusia.

Bentuk motif sekunder adalah:

- a) Tumbuh sebagai hasil proses belajar
- b) Tidak berhubungan dengan proses faali
- c) Kebutuhan prestasi dan berkuasa.<sup>34</sup>

#### e. Motivasi Kerja Perspektif Islam

Kata motivasi berasal dari kata latin, yakni *movere* yang berarti dorongan atau daya penggerak. Menurut Mathis (2006:71) motivasi merupakan hasrat didalam diri seorang yang menyebabkan orang tersebut melakukan tindakan. Motivasi diartikan sebagai keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai tujuan (Handoko, 2001:25).<sup>35</sup>

Dalam islam motivasi kerja dijelaskan dalam Al-Qur'an surat Al-Jumua' ayat 10:

فَإِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِنْ فَضْلِ اللَّهِ  
وَاذْكُرُوا اللَّهَ كَثِيرًا لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ ﴿١٠﴾

Artinya: “Apabila telah ditunaikan sholat, maka bertebaranlah kamu dimuka bumi, dan carilah karunia Allah dan ingatlah Allah banyak-banyak supaya kamu beruntung”.<sup>36</sup>

Motivasi berperan penting dalam diri manusia, karena tidak akan ada yang memenuhi semua kebutuhan kita, dan tidak akan mendapat apa yang kita inginkan kecuali dengan berusaha untuk meraihnya sendiri. Orang yang memiliki motivasi yang kuat pada dirinya selalu menanamkan niat

<sup>34</sup> Fendy Suhariadi, *Manajemen Sumber Daya Manusia: dalam pendekatan teoretis-praktis*, (Surabaya: Airlangga University Press, 2013), 135-136.

<sup>35</sup> Ari Prasetyo, “Motivasi Kerja Islam dan Etos kerja Islam Karyawan Bank Jatim Syariah Cabang Surabaya”, *JESTT* 02, no. 7 (2015): 533.

<sup>36</sup> Departemen Agama RI, *Al-Hikmah, Al-Qur'an dan Terjemahannya*, (Bandung: CV Diponegoro, 2010), 554.

yang sungguh-sungguh, dan selalu bekerja keras, kerja yang baik menurut Islam.

**f. Indikator Motivasi Kerja**

Motivasi adalah suatu faktor yang mendorong untuk melakukan suatu aktivitas tertentu. Indikator motivasi kerja karyawan menurut Sagir Siswanto (2005, hal.122-124) adalah :

1. Kinerja
2. Penghargaan
3. Tantangan
4. Tanggung Jawab
5. Pengembangan
6. Keterlibatan
7. Kesempatan.<sup>37</sup>

**4. Produktivitas Kerja**

**a. Pengertian Produktivitas**

Produktivitas secara umum diartikan sebagai hubungan antara keluaran (barang-barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan, uang). Produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif. Suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masukan. Masukan sering dibatasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur dalam ke-satuan fisik, bentuk dan nilai.<sup>38</sup>

Produktivitas adalah kemampuan suatu bisnis dalam menghasilkan produk secara kurun waktu yang ditentukan. Kurun waktu biasanya dihitung perkuartal, semester, dan tahunan. Kapasitas produktivitas juga dilihat dari jumlah unit yang dihasilkan, kecepatan waktu yang mampu dihasilkan, serta kualitas produk yang sesuai dengan standar yang disepakati.<sup>39</sup>

---

<sup>37</sup> Syaiful Bahri, Yuni Chairatun Nisa, "Pengaruh Pengembangan Karir dan Motivasi Kerja terhadap Kepuasan Kerja Karyawan", *Jurnal Ilmiah Manajemen & Bisnis* 18, no.1 (2017): 12.

<sup>38</sup> Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 99.

<sup>39</sup> Irham Fahmi, *Manajemen Produksi dan Operasi*, (Bandung : Alfabeta, 2016), 80.

Menurut Siagian (2002: 2), produktivitas tenaga kerja adalah salah satu ukuran perusahaan dalam mencapai tujuan. Siagian menjelaskan bahwa produktivitas adalah perbandingan antara hasil dari suatu pekerjaan tenaga kerja dan pengorbanan yang telah dikeluarkan. Oleh karena itu, produktivitas adalah kemampuan memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dari sarana dan prasarana yang tersedia dengan menghasilkan *output* yang optimal dan maksimal.<sup>40</sup>

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2003: 41), produktivitas adalah perbandingan antara *output* (hasil) dan *input* (masukan). Jika produktivitas naik, hal ini hanya dimungkinkan oleh adanya peningkatan efisiensi (waktu, bahan, tenaga) dan sistem kerja, teknis produksi dan adanya peningkatan keterampilan dari tenaga kerjanya.<sup>41</sup>

#### **b. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan**

Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu: faktor internal dan eksternal. Secara lebih rinci dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Faktor Internal
  - a) Komitmen kuat terhadap visi dan misi institusional
  - b) Struktur dan desain pekerjaan
  - c) Motivasi, disiplin, dan etos kerja yang mendukung ketercapaian target
  - d) Dukungan sumber daya yang bisa digunakan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas
  - e) Kebijakan perusahaan yang bisa merangsang (*trigger*) kreativitas dan inovasi
  - f) Perlakuan menyenangkan yang bisa diberikan pimpinan atau rekan kerja

---

<sup>40</sup>Kadar Nurjaman, *Manajemen Personalialia*, 218-219.

<sup>41</sup>Kadar Nurjaman, *Manajemen Personalialia*, 219.



- g) Praktik manajemen yang diterapkan oleh pimpinan
- h) Lingkungan kerja yang *ergonomis*
- i) Kesesuaian antara tugas yang diemban dengan latar belakang pendidikan, pengalaman, minat, keahlian, dan keterampilan yang dikuasai
- j) Komunikasi inter dan antar individu dalam membangun kerja sama

## 2) Faktor Eksternal

- a) Peraturan perundangan, kebijakan pemerintah, dan situasi politis
- b) Kemitraan (*networking*) yang dikembangkan
- c) Kultur dan *mindset* lingkungan di sekitar organisasi
- d) Dukungan masyarakat dan *stakeholders* secara keseluruhan
- e) Tingkat persaingan
- f) Dampak globalisasi.<sup>42</sup>

Menurut Sedarmayanti (2001:12) berbagai faktor yang mempengaruhi produktivitas diantaranya:

- a) Sikap mental (motivasi kerja, disiplin kerja dan etika kerja)
- b) Pendidikan
- c) Keterampilan
- d) Manajemen hubungan industrial
- e) Tingkat penghasilan dan kesehatan
- f) Jaminan sosial
- g) Lingkungan sosial
- h) Iklim kerja.<sup>43</sup>

---

<sup>42</sup>Tjutju Yuniarsih dan Suwatno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung : Alfabeta, 2011), 159-160.

<sup>43</sup>Ridwan Purnama, "Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada Bagian Produksi CV. Epsilon Bandung", *Jurnal Strategic* 7, no.14, (2008): 63.

### c. Upaya Peningkatan Produktivitas

Beberapa upaya peningkatan produktivitas sangat diperlukan dalam sebuah perusahaan diantaranya sebagai berikut:

1) Perbaikan terus menerus

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja, salah satu implikasinya ialah bahwa seluruh komponen organisasi harus melakukan perbaikan secara-terus menerus. Organisasi selalu dihadapkan kepada tuntutan yang terus-menerus berubah, baik secara internal maupun eksternal.<sup>44</sup>

2) Peningkatan mutu hasil pekerjaan

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja ialah dengan meningkatkan mutu hasil pekerjaan oleh semua orang dan segala komponen organisasi. Peningkatan mutu tidak hanya berkaitan dengan produk yang dihasilkan dan dipasarkan, baik berupa barang atau jasa, akan tetapi menyangkut segala jenis kegiatan dimana organisasi terlibat.

3) Pemberdayaan sumber daya manusia

Dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja ialah dengan memberdayakan sumber daya manusia dengan baik, sumber daya manusia merupakan unsur yang paling strategis dalam organisasi.<sup>45</sup>

### d. Produktivitas Kerja dalam Perspektif Islam

Islam mengajarkan umatnya untuk bekerja keras dan memiliki keistiqamahan dalam produktivitasnya, yaitu sesuai dengan firman-Nya dalam surah Al-Insyirah ayat 7 sebagai berikut:

﴿ ٧ ﴾ فَإِذَا فَرَغْتَ فَأَنْصَبْ

Artinya: “Maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain)”<sup>46</sup>

<sup>44</sup> Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 105-106.

<sup>45</sup> Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 105-106.

<sup>46</sup> Alquran, Al-Insyirah ayat 7, *Al-Qur'an Mushaf Per Kata Tajwid*, 596.

Berdasarkan ayat diatas dapat diambil hikmahnya bahwa Islam mengajarkan arti untuk selalu berusaha bekerja keras dalam menjalankan hidupnya dan memiliki keistiqamahahan atau kontiniu dalam produktivitas untuk menyelesaikan urusan-urusan kita sampai tuntas. Selain itu dari ayat diatas mengajarkan kita tentang manajemen waktu dan prioritas dalam aktivitas. Produktivitas disini diartikan bahwa orang yang produktif dia akan menyusun prioritas-prioritas mana yang akan diselesaikan terlebih dahulu sehingga mempermudah dalam urusannya. Sehingga pesannya yang dapat diambil adalah kita menyelesaikan pekerjaan yang satu baru mengerjakan yang lain. Artinya bahwa seorang yang dikatakan produktif dia tidak akan membiarkan ada ruang kosong. Tidak ada jeda waktu untuk berpikir “setelah ini mengerjakan apa ya?”. Hidupnya senantiasa digunakan untuk bergerak dan bergerak untuk hal yang bermanfaat.

Selain itu, dalam Islam juga menganjurkan umatnya untuk berproduksi dan berperan dalam berbagai bentuk aktivitas ekonomi. Islam memberkati pekerjaan dunia ini dan menjadikannya bagian dari ibadah dan jihad. Dengan bekerja, individu bisa memenuhi kebutuhan hidupnya, mencukupi kebutuhan keluarganya, dan berbuat baik terhadap tetangganya.<sup>47</sup> Sebagaimana firman Allah Swt. dalam surah Al-Isra’ ayat 70 sebagai berikut:

وَلَقَدْ كَرَّمْنَا بَنِي آدَمَ وَحَمَلْنَاهُمْ فِي الْبَرِّ وَالْبَحْرِ وَرَزَقْنَاهُمْ مِنَ الطَّيِّبَاتِ  
وَفَضَّلْنَاهُمْ عَلَى كَثِيرٍ مِّمَّنْ خَلَقْنَا تَفْضِيلًا ﴿٧٠﴾

Artinya: “Dan sesungguhnya, Kami telah memuliakan anak cucu Adam, dan Kami angkut mereka didarat

---

<sup>47</sup> Khoirul Fathoni dan Mohammad Ghozali, “Analisis Konsep Produktivitas Kerja Konvensional Dalam Pandangan Islam”, *Al Tijarah* 3, no. 1 (2017) : 8-9.

dan dilaut, dan Kami beri mereka rezeki dari yang baik-baik dan Kami lebihkan mereka diatas banyak makhluk yang Kami ciptakan dengan kelebihan yang sempurna".<sup>48</sup>

Ayat diatas menerangkan kepada kaum beriman untuk dapat meningkatkan produktivitasnya dalam bekerja guna memperoleh pendapatan yang dapat memperbaiki keadaan ekonominya.

#### **e. Indikator Produktivitas**

Untuk mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator, sebagai berikut :

- 1) Kemampuan.  
Memunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya kepada mereka.
- 2) Meningkatkan hasil yang dicapai.  
Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.
- 3) Semangat kerja.  
Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.
- 4) Pengembangan diri  
Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa

---

<sup>48</sup> Alquran, Al-Isra' ayat 70, *Al-Qur'an Mushaf Per Kata Tajwid*, 289.

yang akan dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan.

5) Mutu.

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

6) Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.<sup>49</sup>

## B. Penelitian Terdahulu

Dasar atau acuan yang berupa teori-teori atau temuan-temuan melalui hasil berbagai penelitian sebelumnya merupakan hal yang sangat perlu dan dapat sebagai data pendukung. Penelitian terdahulu yang berkaitan dengan Analisis Pelatihan Kerja, Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja dalam Meningkatkan Produktivitas kerja Karyawan adalah sebagai berikut:

---

<sup>49</sup>Edi Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 104-105.

**Tabel 2.1**  
**Hasil Penelitian Terdahulu**

<b>No.</b>	<b>Peneliti dan Tahun</b>	<b>Judul Penelitian</b>	<b>Persamaan</b>	<b>Perbedaan</b>
1.	Endang Haryati & Jessica Debora Sibarani (2015)	Pengaruh Pelatihan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT PP. London Sumatera Indonesia, Tbk Medan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metode Penelitian Kuantitatif.</li> <li>- Memiliki variabel dependen yang sama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Satu variabel independen</li> </ul>
2.	Yudi Siswadi (2016)	Pengaruh Pelatihan dan Disiplin Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Jasa Marga Cabang (Belmera) Medan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metode Penelitian Kuantitatif.</li> <li>- Memiliki variabel dependen yang sama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dua variabel independen</li> </ul>
3.	Roni Faslah dan Meghar Tremtari Savitri (2013)	Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Produktivitas Kerja pada PT. Kabelindo Murni, Tbk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metode Penelitian Kuantitatif</li> <li>- Memiliki variabel dependen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dua variabel independen</li> </ul>

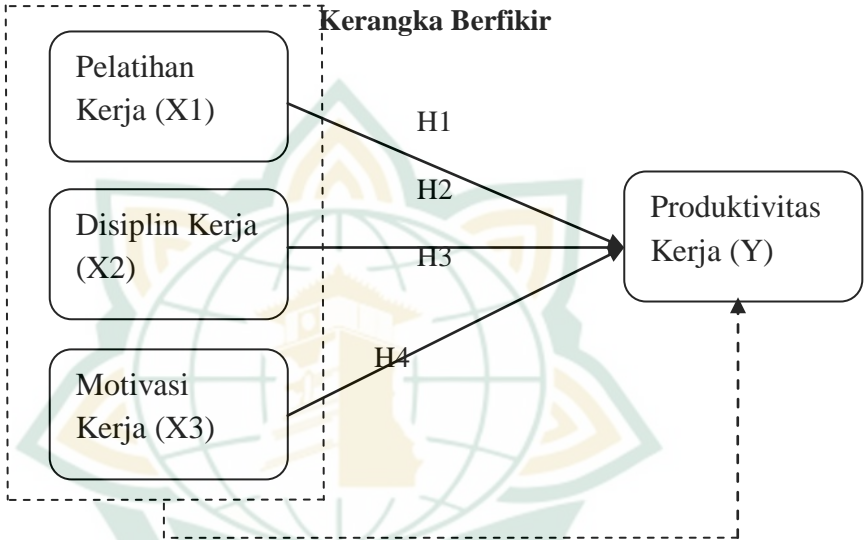
			n yang sama	
4.	Syaiful Bahri, Yuni Chairatun Nisa (2017)	Pengaruh Pengembangan Karir dan Motivasi Kerja terhadap Kepuasan Kerja Karyawan	- Metode penelitian kuantitatif	- Dua variabel independen - Variabel dependen (kepuasan kerja karyawan)
5.	Leonardo Agusta, Eddy madiono Sutanto (2013)	Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan CV Haragon Surabaya	- Metode penelitian kuantitatif	- Dua variabel independen - Variabel dependen (kinerja karyawan)
6.	Ridwan Purnama (2008)	Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada Bagian Produksi CV. Epsilon Bandung	- Metode penelitian kuantitatif - Memiliki variabel dependen yang sama	- Satu variabel independen

### C. Kerangka Berfikir

Penelitian ini menggunakan tiga variabel bebas, yaitu pelatihan kerja, disiplin kerja dan motivasi kerja, sedangkan variabel terikat yang dipakai adalah produktivitas kerja. Untuk mengetahui masalah yang akan

dibahas, perlu adanya kerangka pemikiran. Berikut kerangka berfikir yang digunakan dalam penelitian ini.

**Gambar 2.1**  
**Kerangka Berfikir**



Keterangan:

\_\_\_\_\_ : Uji parsial  
 - - - - - : Ujisimultan

- H1 : Pelatihan kerja mempunyai pengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. DUA KELINCI Kab. Pati
- H2 : Disiplin kerja mempunyai pengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. DUA KELINCI Kab. Pati
- H3 : Motivasi kerja mempunyai pengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. DUA KELINCI Kab. Pati
- H4 : Pelatihan kerja, disiplin kerja dan motivasi kerja mempunyai pengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. DUA KELINCI Kab. Pati

**D. Hipotesis Penelitian**

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, oleh karena itu rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban



yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah dalam bentuk pertanyaan, Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empirik.<sup>50</sup>

Berdasarkan uraian latar belakang dan perumusan masalah serta kerangka pemikiran maka yang menjadi hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pengaruh pelatihan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. DUA KELINCI Kab. Pati  
H1 : Terdapat pengaruh pelatihan kerja terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. DUA KELINCI Kab. Pati
2. Pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. DUA KELINCI Kab. Pati  
H2 : Terdapat pengaruh disiplin kerja terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. DUA KELINCI Kab. Pati
3. Pengaruh motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. DUA KELINCI Kab. Pati  
H3 : Terdapat pengaruh motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. DUA KELINCI Kab. Pati
4. Pengaruh pelatihan kerja, disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. DUA KELINCI Kab. Pati  
H4 : Terdapat pengaruh secara bersama-sama variabel pelatihan kerja, disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan di PT. DUA KELINCI Kab. Pati

---

<sup>50</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis*, (Bandung, : Alfabeta, 2010), 93.